**Mellem undertegnede**

**[*indsæt navn*]**

**[*indsæt adresse*]**

**[*indsæt by & postnummer*]**

**[*indsæt CVR-nummer*]**

**(herefter kaldet virksomheden)**

**og medundertegnede**

**[*indsæt navn*]**

**[*indsæt adresse*]**

**[*indsæt by & postnummer*]**

**(herefter kaldet lederen)**

**indgås følgende:**

**ANSÆTTELSESKONTRAKT**

**Pkt. 1 Tiltrædelse**

Lederen tiltræder stillingen med virkning fra [indsæt dato og årstal].

**Pkt. 2 Arbejdssted – og arbejdsopgaver**

Arbejdsstedet er [indsæt adresse]. Lederen har ret til at udføre arbejdet fra den dertil etablerede hjemmearbejdsplads i den udstrækning, det er foreneligt med selskabets drift.

Lederen ansættes som [indsæt stillingsbetegnelse]. Arbejdsopgaver fremgår af vedlagte bilag [indsæt nr.]. Lederen har personaleansvar indenfor sit funktionsområde og ansætter og afskediger personale.

Lederen refererer direkte til [indsæt titel på referenceperson], som ved ansættelsesforholdets begyndelse er [indsæt navn].

Lederen er, inden for sit funktionsområde, og overfor den som han refererer til, ansvarlig for at virksomhedens drift foregår i overensstemmelse med virksomhedens vedtægter og lovgivning.

**Pkt. 3 Løn**

Den årlige løn vil være kr. [indsæt beløb] som udbetales månedsvis bagud med kr. [indsæt beløb]. Beløbet indsættes på den af lederen anviste konto den sidste hverdag i måneden.

Lønnen tages op til forhandling en gang årlig [indsæt dato].

**Pkt. 4 Bonus**

Lederen aflønnes med bonus på de vilkår, der fremgår af vedlagte bilag [indsæt nr.].

Bonusbeløbet indgår i beregningen af lederens pension.

Lederen er ved fratræden i optjeningsperioden berettiget til en forholdsmæssig andel af bonussen i henhold til funktionærlovens § 17a. Ved fritstilling udgør bonussen maksimal opnåelig bonus.

**Pkt. 5 Pension**

Der etableres en pensionsordning i [indsæt pensionsselskab]. Til pensionsordningen indbetaler virksomheden [indsæt procentsats] og lederen [indsæt procentsats] i tillæg til alle faste løndele jf. pkt. 3 og 4.

Den samlede løn inkl. virksomhedens pensionsbidrag udgør således [indsæt beløb] kr.

**Pkt. 6 Arbejdstid**

Den ugentlige arbejdstid udgør 37 timer eksklusiv frokostpause.

Lederen tilrettelægger selv sin arbejdstid, der placeres indenfor virksomhedens normale arbejdstid.

Der er ved fastsættelses af lønnen i pkt. 3. taget højde for honorering af merarbejde, hvorfor lederen ikke vil modtage yderligere honorering. Ved pålagt overarbejde eller overarbejde af et særligt omfang indgås der aftale med ledelsen om afspadsering eller honorering.

**Pkt. 7 Ferie**

Der tilkommer lederen ferie med løn i overensstemmelse med ferielovens regler.

Det særlige ferietillæg i henhold til ferieloven udbetales med [indsæt procentsats].

Juleaftensdag og Nytårsaftensdag er fridage med fuld løn.

**Pkt. 8 Feriefridage**

Der tilkommer medarbejderen yderligere 5 feriefridage pr. ferieår. Feriefridagene følger ferielovens bestemmelser.

Feriefridage, der ikke er afholdt ved ferieårets udløb, kan på lederens anmodning udbetales eller overføres til næste ferieår.

Ikke afholdte feriefridage udbetales kontant i forbindelse med fratræden.

**Pkt. 9 Sygdom**

Såfremt lederen bliver fraværende fra sit arbejde, skal meddelelse herom gives til virksomheden så hurtigt som muligt.

Ved fravær ud over 3 dage kan virksomheden forlange, at lederen ved friattest (lægeerklæring) skal dokumentere, at udeblivelsen skyldes sygdom.

Såfremt virksomheden forlanger dokumentation for sygefraværet, betales denne af virksomheden.

Lederen har krav på sin fulde sædvanlige løn under sygdom.

**Pkt. 10 Graviditet, barsel og adoption**

Lederen er berettiget til orlov i forbindelse med graviditet, fødsel og adoption i overensstemmelse med barsellovens regler herom.

Virksomheden betaler fuld løn til mor i følgende periode:

* 4 uger før forventet fødsel
* 24 uger efter fødsel.

Virksomheden betaler fuld løn til far/medmor i følgende periode:

* 24 uger efter fødsel.

Faren/medmoren har ret til at placere 2 af ugerne i sammenhæng inden for de første 10 uger efter fødsel. De øvrige uger kan placeres efter den 10. uge efter fødslen. Faren/medmoren har dog ret til at påbegynde fraværet inden før de første 10 uger efter fødslen

Ovennævnte finder desuden fuldt ud anvendelse i tilfælde af adoption. Fuld løn i 4 uger før forventet modtagelse ydes, hvis det er et krav fra adoptionsmyndighederne, at adoptivbarnet skal hentes i udlandet.

**Pkt. 11 Barns sygdom**

Lederen har ret til 2 dages frihed med løn ved barns sygdom.

**Pkt. 12 Multimedier**

Virksomheden stiller mobiltelefon, internetopkobling og pc til rådighed for lederen. Multimedier kan benyttes både arbejdsmæssigt og privat. Virksomheden afholder omkostningerne ved etableringen samt de løbende udgifter.

Lederen er opmærksom på, at han/hun bliver beskattet efter gældende regler af disse goder.

**Pkt. 13 Kompetenceudvikling**

Lederen er berettiget til at deltage i efteruddannelse i ind- og udland for virksomhedens regning med henblik på ajourføring og videreudvikling af lederens faglige og personlige kompetencer.

Som en del af lederens udvikling har lederen efter aftale mulighed for at deltage i forskellige ledernetværk. Virksomheden afholder udgifterne hertil.

**Pkt. 14 Rejser og repræsentation**

Lederens udgifter til transport, rejser, repræsentation, deltagelse i kurser m.v., der sker i virksomhedens interesse, dækkes af virksomheden efter regning. Lederen har dog ret til at få udbetalt et passende forskud til afholdelse af disse udgifter.

**Pkt. 15 Tavshedspligt og loyalitetsforpligtigelse**

Lederen har tavshedspligt, såvel under ansættelsen som efter fratræden, om forhold som må betegnes som forretningshemmeligheder.

Lederen er således ikke berettiget til at viderebringe oplysninger til tredjemand, som ikke er alment kendt i branchen. Der henvises til lov om forretningshemmeligheder.

**Pkt. 16 Opsigelse**

Ansættelsesforholdet kan af begge parter opsiges med det i funktionærlovens fastsatte varsel, dog således at virksomhedens opsigelsesvarsel forlænges med 3 måneder.

Opsigelsesvarslet fra virksomhedens side er:

* indtil udgangen af 2 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 4 måneder
* indtil 2 år og 6 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 6 måneder
* indtil 5 år og 5 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 7 måneder
* indtil 8 år og 4 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 8 måneder
* og herefter med 9 måneders varsel.

Fra medarbejderens side kan opsigelse ske med 1 måneds varsel til ophør ved en måneds udgang.

Opsigelsen skal være skriftlig og skal ske til udløbet af en kalendermåned. Opsigelsen skal være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.

Hvis selskabet opsiger ansættelsesforholdet, har lederen ret til at blive fritstillet senest 14 dage efter opsigelsen. Lederen oppebærer sin normale løn i hele opsigelsesperioden, uanset om lederen opnår anden beskæftigelse.

Ved afskedigelse begrundet i fusion, omstrukturering eller dets lige, betaler virksomheden en fratrædelsesgodtgørelse svarende til 3 måneders løn beregnet på tidspunktet for opsigelsen. Fratrædelsesgodtgørelsen beregnes på samme måde som fratrædelsesgodtgørelsen i § 2a og erstatter ikke eventuel fratrædelsesgodtgørelse i henhold til funktionærlovens § 2a.

Hvis virksomheden opsiger ansættelsesforholdet, betaler selskabet udgifterne til et konsulentfirma, der skal bistå lederen med at finde anden passende beskæftigelse.

**Pkt. 17 Retsgrundlag**

Ansættelsesforholdet er reguleret af dansk ret. I det omfang overstående ikke stiller medarbejderen bedre finder funktionær- og ferielovens bestemmelser anvendelse for ansættelsesforholdet

**\*\*\*\*\***

[*indsæt by*], den [*indsæt dag, måned, år*] [*indsæt by*], den [*indsæt dag, måned, år*]

Lederen For virksomheden